

『ケアハウス アイビーハイツ』

重要事項説明書

ハイツは、入居者に対して施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおりご説明します。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	1
2. ご利用施設	1
3. 施設の概要	1
4. 利用料金	3
5. 職員の配置状況	4
6. ハイツが提供するサービス	4
7. サービス提供におけるハイツの義務	6
8. 損害賠償	6
9. ハイツを退居していただく場合（契約の終了について）	6
10. 連帯保証人	8
11. 身上変更の届出	8
12. 協力医療機関等	8
13. 苦情解決の体制について	8
14. 事故発生時の対応について	10
15. 非常災害時の対応について	10
16. ハラスメント対策について	10
※ ケアハウス アイビーハイツ入居規約（施設利用の留意事項）	11

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 滝上福祉会
- (2) 法人所在地 北海道紋別郡滝上町字オシラネツプ原野 280 番地
- (3) 電話番号 0158-29-2588
- (4) 代表者氏名 理事長 大 野 徹
- (5) 設立年月日 昭和56年12月24日

2. ご利用施設

- (1) 施設の種類 軽費老人ホーム（ケアハウス）
- (2) 施設の目的 家庭環境・住宅事情等の理由により、居宅において生活することが困難な高齢者に対し、日常生活上必要な便宜を供与し、健康で明るい生活が送れるようにすることを目的とする。
- (3) 施設の名称 ケアハウス アイビーハイツ
- (4) 施設の所在地 北海道紋別郡滝上町字オシラネツプ原野 280 番地
- (5) 電話番号 0158-29-2566
- (6) 施設長（管理者） 水野 陽滋
- (7) 当施設の基本理念
 - ・ ご利用者（入居者）、ご家族と職員、皆が笑顔でいられる施設
 - ・ ご利用者（入居者）、ご家族と職員、皆が信頼しあえる施設
 - ・ ご利用者（入居者）の安心・安全・快適な生活のために、皆が協力しあえる施設を目指します。
- (8) 開設年月日 平成9年11月1日

3. 施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造3階建
- (2) 建物の床面積 1,693.22㎡
- (3) 入所定員 30名
- (4) 併設事業
次の事業を併設して実施しています。
 - 【介護老人福祉施設】
 - 【短期入所生活介護】
 - 【通所介護】
 - 【滝上町日常生活支援総合事業所】
- (5) 施設の周辺環境

滝上町市街地よりオホーツク海側（紋別寄り）に約 2 km 離れた国道沿いに位置しています。

全居室南向きで日当たりもよく、回りには芝生が広がり、自然美豊かな環境です。

（６）入居資格

- ①年齢は原則として 60 歳以上の者。ただし、2 人用居室利用の場合は、当該者とその者の配偶者もしくは三親等内の親族その他特別な事情により当該者と共に入居させることが必要と認められる場合はこの限りではない。
- ②自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、または高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者で、家族による援助を受けることが困難な者。
- ③伝染病疾患等を有せず、且つ問題行動を伴わないもので、共同生活に適応できる者。
- ④各種サービスを利用することにより、自立した生活を送れる者。
- ⑤生活費に充てることができる資産、所得、仕送り等があり、所定の利用料を負担できる者。

（７）入居に必要な書類

入居を希望する者は、次の書類を施設長に提出する。

- ・入居申込書
- ・戸籍謄本及び住民票
- ・収入申告書
- ・その他施設長が必要と認めた書類

施設長は、入居申込者の入居の可否について、関係機関の意見に基づいて判断をし、入居申込のあった日から 1 ヶ月以内に通知する。

入居にあたっては、入居申込者及び連帯保証人と施設長とが入居契約書をもって入居契約を取り交わし、施設長は契約に付随して、運営規程及び重要事項説明書についての詳細を入居申込者に説明する。

（８）居室等の概要

ハイツでは以下の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
1 人用居室	24 室	
2 人用居室	3 室	
食堂・談話・娯楽・集会室	1 室	
会議・相談室	1 室	室内にある備品の使用は自由

		です。(別紙2『会議・相談室の備品』)
事務・介護職員室	1 室	
エレベーター	1 機	
デイルーム	3 箇所	各階にあります

☆居室の変更：入居者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、入居者や連帯保証人と協議の上決定するものとします。

☆居室に関する特記事項

居室の設備～ミニキッチン（IHコンロは希望者に貸し出し）・浴室・FFストーブ・洗面台・洋式トイレ（ウォシュレット）・緊急呼び出し装置（ナースコール）防炎カーテン（2セット）・物干し

4. 利用料金

入居者は、サービスの提供に要する費用（事務費）・生活費（10月から4月までは冬期加算が付加されます）・その他管理費及び居室の燃料・電気料等を毎月1日に金融機関口座からの自動引き落としにより支払うものとします。但し、1日が金融機関の休日となる場合には、その休日明けの営業日に支払うものとします。(別紙1『ケアハウス月額利用料』)

入居または退居にともなって、1ヵ月に満たない期間を利用した場合の利用料は次のとおりとする。

- (1) 月の途中で入居した場合の利用料は、サービスの提供に要する費用（事務費）を除く費用を日割り計算によって精算するものとする。
- (2) 月の途中で退居した場合の利用料は、日割り計算によって精算するものとする。

サービスの提供に要する費用（事務費）につきましては、入居者の前年年間収入で決定するため、毎年申告して頂きます。

5. 職員の配置状況

ハイツでは、入居者にサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈配置職員の職種〉

施設長…施設長は、理事会の決定する方針に従い、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に必要な指揮命

令を行う等、ハイツの運営管理を統括します。

事務員…事務員は庶務及び経理事務に従事します。

1名の事務員を配置しています。

生活相談員…入居者の生活相談に応じ、助言・援助等を行います。

1名の生活相談員を配置しています。

介護職員…入居者の日常生活上の援助を行います。

1名の介護職員を配置しています。

調理員…入居者の身体状況に応じた、美味しく食べやすい食事を提供します。5名の調理員を配置しています。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
事務員 生活相談員 介護職員	早出1 7:30~16:30 7:00~16:00 早出2 7:30~17:30 7:00~17:30 (1人勤務時のみ) 日 勤 8:30~ 17:30

6. ハイツが提供するサービス

ハイツでは、入居者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 相談及び助言

・入居者の生活相談に応じ、援助等を行います。

(2) 食事

・栄養士の立てる献立により、栄養ならびに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

(食事時間)

朝食 7:30~ 昼食 11:45~ 夕食 17:00~

(3) 入浴

・各居室に浴室があり常時お湯が出る状態です。身体機能に合わせた入浴となり、必要に応じて外部のサービス（入浴補助用具購入費の給付事業・訪問介護・通所介護）が受けられます。

(4) 緊急時の対応

- ・入居者は、身体状況の急激な変化等、緊急の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わずいつでもナースコール等で職員の対応を求めることができます。
- ・職員は、入居者から緊急の対応要請があった場合には、速やかに適切な

対応を行います。

- ・入居者が、あらかじめ緊急連絡先を届け出ている場合には、医療機関と同時にその緊急連絡先へも速やかに連絡をします。

(5) 保健衛生

- ・定期的に健康診断をうける機会を提供し、その記録を保存する等、日常における健康管理に配慮します。
- ・入居者の健康保持にあたり、高齢者特有の疾病防止に努めます。
- ・入居者に対して、随時保健衛生知識の普及・指導を行います。
- ・薬の管理が困難な方は本人もしくは家族、連帯保証人の申し出により事務室で預かることが出来ます。

(6) 外部（居宅）サービスの利用

- ・入居者が身体状況の変化等によって日常生活において援助を必要とする状態になった場合で、入居者自身からホームヘルプサービス等の外部（居宅）サービスの利用希望があった場合には、連絡等の必要な援助を行います。
- ・外部（居宅）サービスの利用に関する費用は利用者本人の負担とし、ハイツは利用に関する責任を負いません。

(7) 自主活動及びクラブ活動・行事

- ・入居者はハイツの共用設備を利用して、自主的な趣味教養活動や行事等を行うことができます。但し、これにかかる経費については参加者の負担とします。

(主なクラブ活動)

- ・おたのしみクラブ・歌謡クラブ・ **レクリエーション・健康クラブ**

(主な行事)

- ・買物ドライブ・お花見・紅葉見学・滝上町こども園交流会
- ・新年会・節分（豆まき）・懇談会

※クラブ活動及び行事については毎年度『事業計画書』において説明します。

7. サービス提供におけるハイツの義務

ハイツは、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①入居者の生命、身体、生活環境等の安全確保に配慮します。
- ②入居者の体調、健康状態等の必要な事項について、入居者から聴取、確認し状況に応じて必要関係機関と連携のうえ対応します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、入居者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

- ④入居者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、入居者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービスを提供するに当たって知り得た入居者、ご家族又は連帯保証人に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）ただし、入居者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に入居者の心身等の情報を提供します。

8. 損害賠償

ハイツにおいて、ハイツの責任により入居者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、入居者にも故意または重大な過失が認められる場合には、ハイツの損害賠償を減じる場合があります。

〈損害賠償がなされない場合〉

以下の場合には、ハイツの責めに帰すべき事由が認められない限り、入居者に生じた損害を賠償いたしません。

- ①入居者が、契約締結時に、入居者の心身の状況や病歴等について、故意に告げず、または虚偽に告げたことが主な原因として発生した損害
- ②入居者が、サービスの実施にあたって必要な事項（その日の体調や健康状態等）を職員が確認する際に、故意に告げず、または虚偽に告げたことが主な原因として発生した損害
- ③入居者の急な体調の変化等、ハイツの実施したサービスを原因としない事由を主な原因として発生した損害
- ④入居者が、職員の指示・依頼に反して行った行為を主な原因として発生した損害

9. ハイツを退居していただく場合（契約の終了について）

ハイツとの入居契約では契約が終了する期日は特に定めていません。したがって以下のような事由がない限り、継続してサービスをご利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、ハイツとの契約は終了し、入居者に退居していただくことになります。

- ①経営法人が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由によりハイツを閉鎖した場合
- ②ハイツの滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ③入居者から退居の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ④ハイツから退居の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 入居者からの退居の申し出（契約解除）

入居者が契約を解除しようとするときには、1ヵ月間の予告期間をもって、施設長が定める契約解除届を提出するものとし、その届に記載された解除日をもって契約は解除される。ただし、以下の場合には、即時にご契約を解約・解除し、施設を退居することができます。

- ①収入申告書を提出しない場合
- ②ハイツの運営規程の変更に同意できない場合
- ③入居者が入院し退院の見込が無い場合
- ④ハイツが正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥職員が故意または過失により入居者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の入居者が入居者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、ハイツが適切な対応を取らない場合

(2) ハイツからの申し出により退居していただく場合

以下の事項に該当する場合には、ハイツから退居していただくことがあります。

- ①入居者の条件に関して虚偽の届出を行って入居した場合
- ②利用料を3ヵ月以上支払わない場合
- ③サービスの提供に要する費用（事務費）の減額の申請に当たって虚偽の届出を行った場合
- ④施設長の承認を得ないで、施設の建物、付帯設備等の造作・模様替えを行い、かつ、原状回復をしない場合
- ⑤特別養護老人ホーム入所対象者程度の状態にもかかわらず必要な介護等を受けることができない場合
- ⑥金銭の管理、各種サービスの利用について判断できなくなった場合
- ⑦著しいハラスメント行為など、職員、他の入居者との信頼関係が保てず、適切なサービス提供が困難となった場合
- ⑧入居契約書に定めた条項を遵守せず、共同生活の秩序を著しく乱し他の入居者に迷惑をかける場合

(3) 退去時の原状回復義務

入居者は、居室を明け渡す時に施設及び備品等を汚損・破損・滅失その他現状を変えていた場合、自己費用により原状回復して頂くか、施設長が別に定める代価を支払っていただきます。但し、経年による劣化等、入居者の責に基づ

かない場合にはこの限りではありません。

上記とは別に入居者は、退去時に床ワックス掛けを含む清掃代を支払っていただきます。

10. 連帯保証人

入居者は入居に際し、連帯保証人2名を定めて下さい。

但し、特別な事情があり施設長が認めた場合は、1名とすることができる。

①連帯保証人は入居者に契約不履行があった場合には、この契約から生じる一切の責務について、入居者と連帯して履行の責を負うとともに、必要な場合には入居者の身柄を引取る責任を負うものとします。

②連帯保証人に関する事項について変更のあった場合には、その旨を直ちに通知して下さい。

11. 身上変更の届出

入居者は身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長に届けて下さい。

12. 協力医療機関等

(1) 協力医療機関

滝上町国民健康保険診療所

(2) 協力歯科医療機関

滝上町歯科診療所

13. 苦情解決の体制について

入居者は、サービス等に関する苦情を申し出ることができます。申し出があった場合、ハイツは速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者に報告します。

(1) ハイツにおける苦情解決体制

苦情解決責任者	水 野 陽 滋	(施設長)
苦情受付担当者	松 本 由加里	(ケアハウス係)
	廣 長 靖 教	(課長)
		(担当者以外でも受け付けます)

第三者委員

関 隆 行	滝上町滝西	電話0158-29-2707
末 永 明 美	滝上町新町	電話0158-29-4472
近 藤 志保子	滝上町幸町	電話0158-29-3681
鴻 上 昭 子	滝上町栄町	電話0158-29-2424

(2) 行政機関その他苦情受付機関

滝上町役場保健福祉課 滝上町旭町 電話0158-29-2111(代)

滝上町社会福祉協議会 滝上町旭町 電話0158-29-3390

北海道福祉サービス運営適正化委員会

札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 3階

相談専門電話 011-204-6310

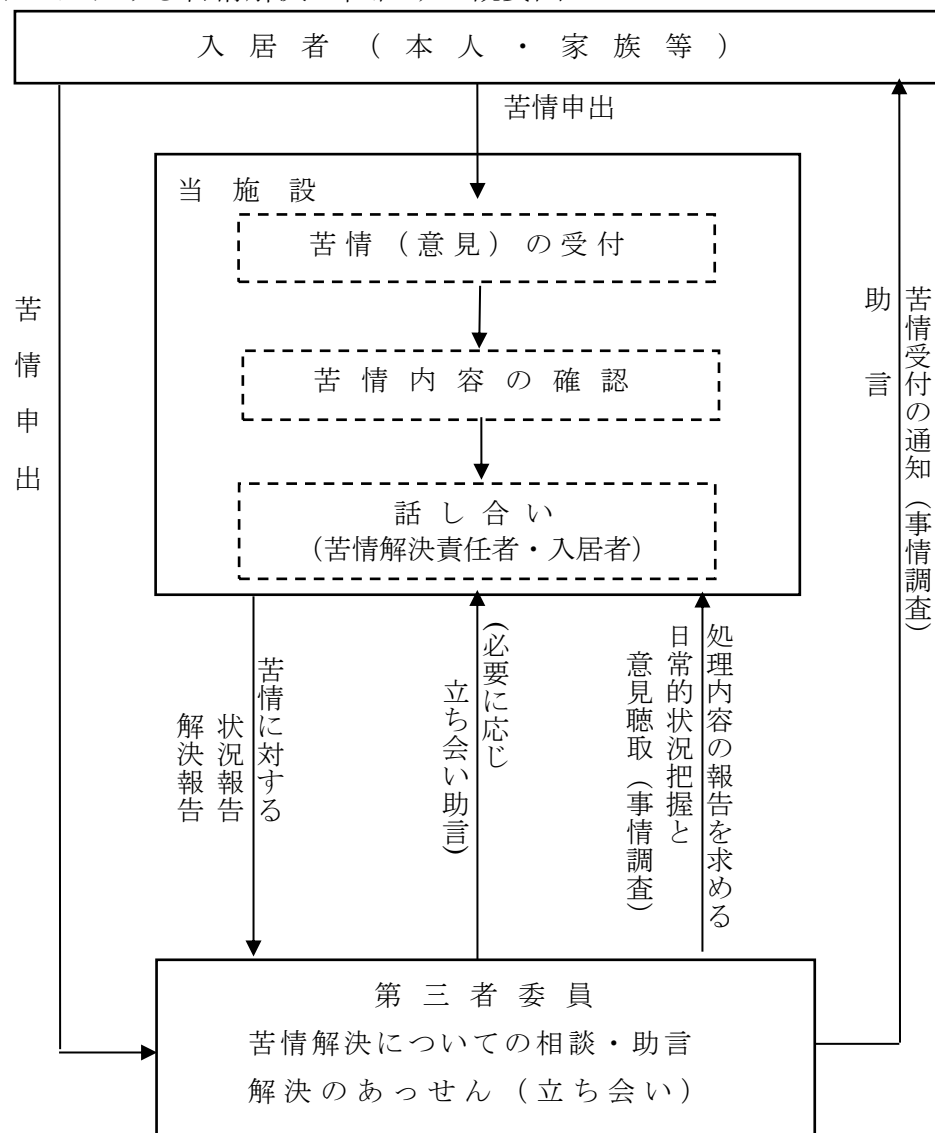
北海道国民健康保険団体連合会 総務部 介護・障害者支援課 企画・苦情係

札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 1階

電話011-231-5161 内線6111

受付時間9:00~17:00(月曜日~金曜日ただし祝祭日は除く)

(3) ハイツにおける苦情解決の仕組みの概要図



(内容により上部機関へ報告・相談し助言を受ける)

1 4．事故発生時の対応について

ハイツのサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに入居者の状態を確認し、必要な処置や救急車の要請等を行い、入居者の生命、安全を第一に対応致します。また、連帯保証人の方に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。併せて、事故の状況および採った措置を記録するとともに、原因の究明と再発防止の検討を行います。

1 5．非常災害時の対応について

- (1) 非常災害時の対応は、別途定める『社会福祉法人滝上福祉会 防火管理規程』に則り、対応を行います。
- (2) 避難訓練等は別途定める『社会福祉法人滝上福祉会 防火管理規程』に則り、年2回以上夜間等を想定した避難訓練を、入居者の方も参加して実施します。

1 6．ハラスメント対策について

ハイツにけるハラスメント防止の取り組み、入居者が安心して生活できる環境づくり、職員が働きやすい環境づくりを目指します。職員の入居者に対するハラスメント行為を禁ずるとともに、入居者等が他入居者や職員に対して行う、暴言・暴力・誹謗中傷の迷惑行為、カスタマーハラスメント等の行為を禁止します。なお、ハラスメント行為などにより健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は契約を解除する場合があります。

ケアハウスアイビーハイツ入居規約

入居にあたっての留意事項は下記の通りです。

居室・設備 等の利用	・ 居室や設備等はその本来の用途に従って日常的な維持管理は入居者及び家族、外部サービスを利用し丁寧に使用してください ・ 居室や設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状回復していただきます。 ・ 居室を離れる場合は必ず施錠してください。 ・ 会議・相談室は来所者や入居者同士の歓談の場として利用できます。 ・ 廊下、階段などの共用部に物を置かないでください。 ・ 居室内の水回り（台所・浴室・トイレ・洗面台）は月に1回職員が点検します。 ・ 配管のサビ防止のため、お湯・水は1日1回以上蛇口をあけて下さい。 ・ 床に水をこぼした場合すぐに拭き取って下さい。そのままにしておくと染みになって跡が残ります。又、大量に水をこぼしてしまった場合はすぐに職員を呼んで下さい。 ・ 一切の動物の飼育を禁止します。 ・ トイレにはトイレットペーパー以外の物は流さないこと。また大量のトイレットペーパーを一度に流さないで下さい。詰まる原因になります。詰まった場合はすぐ職員を呼んで下さい。
掃除・洗濯	・ 居室の掃除や日常的な維持管理は、入居者及び家族又は外部サービスを利用し行って下さい。 ・ 洗濯は、居室に洗濯機スペースはありますが、会議・相談室にも無料の洗濯機を用意していますので、ご自由にお使い下さい。
ゴミ	・ ゴミは、一般ゴミ（生ゴミを含む）と資源ゴミに分け、玄関横のゴミ箱に投入してください。 ・ 一般ゴミは必ず滝上町指定袋を使用してください。それ以外の袋で出した場合は回収されません。 ・ 資源ゴミは汚れを落とし、種類別に分けて出して下さい。汚れの落ちないものは一般ゴミとなります。

結露	湿気によりカビが生えるのを防ぐためにご協力下さい ・ 各部屋の仕切り戸や押入れ戸を開け放し風通しを良くして下さい。1日1回は窓をあけ空気の入替えをお願いします。 ・ 家具や押入れに物を入れるときには、壁から5センチくらい離して下さい。 ・ 浴室使用後は湿気がなくなるまで換気扇を回してください。 ・ 窓サッシ等の結露はこまめに拭き取して下さい。
食事	・ 食事の配膳、下膳はご自分の分のみ行ってください。 ・ 身体状況や体調不良により配膳、下膳が出来ない方は職員にお申し付け下さい。職員が配膳、下膳致します。 ・ 食事は、原則として1階食堂で摂っていただきますが、状況により居室でも摂る事が出来ます。(体調不良によるものは職員が配下膳致します。) ・ 食中毒は季節に関係なく発生しますので、食事の持ち帰りは禁止します。 ・ 食堂への食べ物の持ち込みは、ご自身で食べられる量(少量)のみとして下さい。 ・ 食事の準備にあたっては、配膳台前は混雑するとぶつかって危険ですのでマナーを守り並んで順番を守って下さい。 ・ 食事が不要の場合は職員にお申し付け下さい。食事変更届を出して頂いた場合、申し出日を入れて6日目から利用料返還の対象となります。但し、在室している場合は対象外となります(朝食234円 昼食・夕食273円)
外泊	・ 外泊する場合は行先・連絡先・帰宅予定日・時間を職員へお伝え下さい。又、帰宅予定日等に変更があった場合にはハイツへ連絡して下さい。
面会	・ いつでも自由にすることが出来ます。但し、午後6時前後～午前7時30分 17:30～7:00 までは施錠しますので、その間に出入りされる方は確実に職員にお知らせ頂くようお願いします(開錠・施錠は職員側で行います)。 ・ 面会者の方で宿泊される方は職員にお伝え下さい。
健康管理	・ 体調が悪いときは早めに病院への受診をお願いします。 ・ 緊急時や身体に異常を感じたときは、ナースコールでお知らせ下さい(夜間帯は特養夜勤者が対応します。)

ナースコール の使用	・ ナースコールは居間・洋間・トイレ・浴室の壁面に設置したボタンがあります。 ・ 携帯呼び出しボタンは希望者のみお渡ししています。 ・ 17:30～7:30 17:30～7:00 までは溪樹園の職員が対応します。
政治・宗教・ 営業活動	・ 職員や他の入居者に対し、迷惑を及ぼすような政治活動・宗教活動・営業活動は固くお断りします。
防災	・ 居室では備え付けの火気以外の使用は禁止しています。 ・ ろうそく・線香を使用する場合には電気の物を必ず用意してください。 ・ 施設建物内は禁煙としております。
音響機器使用	・ テレビ・ラジオ等の音響機器の使用については、特に夜間など、他の入居者の迷惑にならないようにボリュームを落として使用して下さい。

令和 年 月 日

サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

ケアハウスアイビーハイツ

説明者 職名 氏名 印

私は、本書面に基づいてハイツから重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

入居者 氏名 印

入居者 氏名 印

連帯保証人 氏名 印

連帯保証人 氏名 印

＊この重要事項説明書は、厚生労働省令第107号（平成20年6月1日付）軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準第7条の規定に基づき、入居申込者またはご家族への重要事項説明のために作成したものです。

別紙 1

ケ ア ハ ウ ス 月 額 利 用 料

サービスの提供に要する費用（事務費）	必要経費等（租税・社会保険料等）を控除した後の 『前年の収入』によって徴収金額が変わります。		
	区 分	収 入 金 額	徴 収 金 額
	1	1,500,000円以下	10,000円
	2	1,500,001円～1,600,000円	13,000円
	3	1,600,001円～1,700,000円	16,000円
	4	1,700,001円～1,800,000円	19,000円
	5	1,800,001円～1,900,000円	22,000円
	6	1,900,001円～2,000,000円	25,000円
	7	2,000,001円～2,100,000円	30,000円
	8	2,100,001円～2,200,000円	35,000円
	9	2,200,001円～2,300,000円	40,000円
	10	2,300,001円～2,400,000円	45,000円
	11	2,400,001円～2,500,000円	52,000円
	12	2,500,001円～2,600,000円	59,000円
	13	2,600,001円以上	62,500円
生活費	44,500円（10月から4月までは冬期加算として8,250円が付加されます）		
その他 管理費	7,200円（ワイヤレスナースコール経費、買物等送迎サービス車輛費 物置使用料、冬期加算以外の期間の共用部分暖房費） ※2人用居室利用の場合、内1名は5,300円となります。		
合 計	最低 61,700円 ～ 最高 114,200円（5月～9月）		
その他	居室内の電気・水道・燃料・電話料などは、各個人の負担になります。		

※サービスの提供に要する費用（事務費）及び生活費（冬期加算を含む）
は道の基準により、改正があります

別紙 2

会議・相談室の備品

種類	数	料金と時間	備考
洗濯機	2 台	無料	
乾燥機	1 台	1 0 0 円で 4 0 分間	
リクライニング式マッサージ機	2 台	無料	
レックマッサージ機	2 台	無料	足用のマッサージ機です
血圧計	1 台	無料	
ステッパー	1 台	無料	リハビリ器具です
レジスタンスチェア	1 台	無料	リハビリ器具です
エアロバイク	1 台	無料	リハビリ器具です
ルームマーチ	2 台	無料	リハビリ器具です

※共同の物ですので順番を守り綺麗に丁寧に用途にあった使用をして下さい。